

聖 恵 居 宅 介 護 支 援 事 業 所

「指定居宅介護支援」重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。

事業所番号（3470700075 号）

当事業所はご契約者（利用者）に対して指定居宅介護支援サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたい事項を次の通り説明します。

居宅介護支援とは

ご契約者（利用者）が居宅で介護サービスやその他の保険医療サービス、福祉サービスを適切に利用することができるよう、次のサービスを実施します。

- ご契約者（利用者）の心身の状況やご契約者とその家族等の希望をおうかがいして、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。
- ご契約者（利用者）の居宅サービス計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、ご契約者（利用者）及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い、居宅サービス等の実施状況を把握します。
- 必要に応じて、事業所とご契約者（利用者）双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

※ 当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◇◆目次◆◇

1. 事業者.....	2
2. 事業所の概要.....	2
3. 事業実地地域及び営業時間.....	2
4. 職員の体制.....	3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金.....	3
6. サービスの利用に関する留意事項.....	5
7. 苦情の受付について.....	6
8. 開示等.....	7
9. 秘密保持.....	7
10. サービス提供における事業者の義務.....	7
11. 人権の擁護及び虐待の防止.....	7
12. 身体的拘束等の適正化の推進.....	8
13. 損害賠償について.....	8
14. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）.....	8
15. 事故発生時の対応について.....	9
16. 災害発生時の対応について.....	9

1. 事業者

- (1) 法人名 **社会福祉法人 聖恵会**
- (2) 法人所在地 広島県竹原市忠海中町三丁目 1 6 番 1 号
- (3) 電話番号 0 8 4 6 - 2 6 - 1 0 0 2
- (4) 代表者氏名 理事長 遠 部 敦 也
- (5) 創立年月 昭和 4 7 年 6 月 2 0 日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定居宅介護支援事業
- (2) 事業の目的 社会福祉法人聖恵会が開設する聖恵居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という。）は、居宅において要介護状態にあるご契約者（利用者）に対し、適切な居宅介護支援を提供することを目的とします。
- (3) 事業所の名称 **聖恵居宅介護支援事業所（事業所番号 3470700075 号）**
- (4) 事業所の所在地 広島県竹原市忠海中町三丁目 1 6 番 1 号
- (5) 電話番号 **0 8 4 6 - 2 6 - 0 5 0 0**
- (6) 管理者氏名 面 谷 直 記
- (7) 当事業所の運営方針
 - 1 事業所の介護支援専門員は、可能な限りご契約者（利用者）の居宅において、その置かれている環境等に応じて、ご契約者（利用者）の選択に基づき、適切な保険医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう援助を行います。
 - 2 事業の実施に当たっては、ご契約者（利用者）の意思及び人格を尊重し、常にご契約者（利用者）の立場に立って、ご契約者（利用者）に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者等に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。居宅サービス計画の作成に当たっては複数の指定居宅サービス事業者等を紹介し、事業者等の選定理由については十分説明いたします。また、市町、主治医、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者等との連携に努めるものとします。
- (8) 開設年月 平成 1 2 年 4 月 1 日

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 竹原市忠海東町、同忠海中町、同忠海床浦、同忠海長浜、同福田町、同高崎町

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日。ただし、年末年始（12月30日～1月3日）は除く。
受付時間	8時30分～17時30分
サービス提供時間	8時30分～17時30分

（電話等により24時間常時連絡可能です）

4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者（利用者）に対して指定居宅介護支援サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

＜主な職員の配置状況＞※職員の配置については、指定基準を厳守しています。

職 種	常勤	非常勤	指定基準	職務の内容
1.管理者	1	0	1名	事業の管理を行う。（介護支援専門員と兼務）
2.介護支援専門員	2	0	1名	居宅介護支援サービスを行う。 （常勤のうち1名は管理者と兼務）

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、居宅介護支援として次のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されるので、ご契約者（利用者）の利用料負担はありません。

但し、ご契約者（利用者）の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することが出来ない場合は、ご契約者（利用者）はサービス利用料金の全額を事業者に対し、いったん払うものとします（償還払い）。

償還払いの場合は、要介護度および加算等の状況により、【別紙 1】の金額のいずれかを組み合わせたものとなります。

(1) サービスの内容と利用料金（契約書第3～6条、第8条参照）

【サービスの内容】

①居宅サービス計画の作成

ご契約者またはご家族を訪問して、ご契約者の心身の状況、置かれている環境を把握したうえで、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。

【居宅サービス計画の流れ】

- ① 事業者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させます。
- ② 居宅サービス計画の作成の開始にあたっては、ご契約者（利用者）から介護支援専門員に対して地域における複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることが出来ます。介護支援専門員は複数の指定居宅サービス事業者等の紹介をします。さらにご契約者（利用者）又はご家族に対して、事業者及び指定居宅サービス等の選択ができるよう指定居宅サービス等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に提供します。
- ③ ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、当事業所の居宅サービス計画の訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は【別紙2】のとおりです。
- ④ 介護支援専門員は、ご契約者（利用者）及びその家族の置かれた状況等を考慮して、ご契約者（利用者）に提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
- ⑤ ご契約者（利用者）は、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが出来ます。介護支援専門員は、ご契約者に対して指定居宅サービス事業者等の選定理由について十分説明します。
- ⑥ 介護支援専門員は、前項で作成した居宅サービス計画の原案に盛り込んだ指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区別した上で、その種類、内容、利用料等についてご契約者（利用者）又はその家族等に対して説明し、ご契約者の同意を得たうえで決定するものとします。

②居宅サービス計画作成後の便宜の供与

ご契約者（利用者）及びその家族等、指定居宅サービス事業所等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。

居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との連携調整を行います。

ご契約者（利用者）の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

③居宅サービス計画の変更

ご契約者（利用者）が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

④介護保険施設への紹介

ご契約者（利用者）が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

⑤入院時における医療機関との連携

ご契約者（利用者）が医療機関に入院される場合は、担当介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関に提供してください。

⑥障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携

障害福祉サービスを利用してきたご契約者（利用者）が介護保険サービスを利用する場合は、介護支援専門員は障害福祉制度の特定相談支援事業者等との密接な連携に努めます。

【サービス利用料金】

- ①居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業者が法律または条例の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、ご契約者（利用者）の自己負担はありません。

（２）交通費（契約書第８条参照）

ご契約者（利用者）は、通常の事業の実施地域以外の居宅への訪問を受けて居宅介護支援の提供を受ける場合には、交通費として通常の事業の実施地域を越えた地点から実費を事業者を支払うものとします。ただし、自動車を使用した場合は路程１キロメートル当たり１０円を事業者を支払うものとします。

交通費は、サービス利用終了時に、その都度お支払いください。

６．サービスの利用に関する留意事項

（１）サービス提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

（２）介護支援専門員の交替（契約書第７条参照）

①事業者からの介護支援専門員の交替

事業所の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。
介護支援専門員を交替する場合は、ご契約者（利用者）に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

②ご契約者（利用者）からの交替の申し出

選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して介護支援専門員の交替を申し出ることが出来ます。ただし、ご契約者（利用者）から特定の介護支援専門員の指名はできません。

７．苦情の受付について（契約書第１７条参照）

（１）ご契約者（利用者）からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置

- ①常設の窓口として、事業所に常勤の介護支援専門員が対応します。不在の場合は、他の職員が苦

情等を受けつつ、担当の介護支援専門員に連絡し、対応します。

- ②苦情等の受付方法としては、来所、電話（0846 - 26 - 0500）、文書、訪問等により、誠意を持って対応します。

苦情受付担当者 （介護支援専門員） 大世戸玲子

苦情解決責任者 （ 管 理 者 ） 面谷直記

受 付 時 間 毎週月曜日～土曜日 8時30分～17時30分

- ③本事業所では地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から本事業所のサービスに対するご意見を頂いています。ご契約者（利用者）は、本事業所への苦情やご意見は「第三者委員」に相談することもできます。

【第三者委員】・・・2名

【行政機関その他苦情受付機関】

竹原市役所 市民福祉部 地域支えあい推進課	所 在 地 広島県竹原市中央五丁目 1 番35号 電話受付 0846-22-7743 F A X 0846-23-0140 受付時間 8:30～17:15
広島県国民健康保険団体連合会 介護保険課	所 在 地 広島県広島市中区東白島町 19 番 49 号 国保会館 電話受付 082-554-0783 FAX 082-511-9126 受付時間 8:30～17:15
広島県福祉サービス 運営適正化委員会	所 在 地 広島県広島市南区比治山本町 12 番 2 号 県社会福祉館会内 電話受付 082-254-3419 FAX 082-256-2228 受付時間 8:30～17:00

（2）円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

①提供する居宅介護支援についての苦情等があった場合

- i 担当する介護支援専門員が、ご契約者（利用者）に対し十分な説明と誠意ある対応を行い、経過等を速やかに管理者に報告します。
- ii ケースによっては、介護支援専門員、管理者又は法人の代表等による聖恵居宅介護支援事業所苦情処理委員会で協議し、解決を図ります。
- iii 竹原市、国保連とも適宜相談し、助言を受けながら対応します。広島県福祉サービス運営適正化委員会にも助言を受けます。
- iv 上記手順について、事業所に掲示し、周知を図るとともに、対応事例について記録します。

（3）苦情があったサービス事業者に対する対応方針等

- ①ご契約者（利用者）に対し、苦情等についての申立方法等を十分説明するとともに、利用者の意志に従い、速やかに当該サービス事業所に連絡し、対応を依頼します。

8. 開示等

- (1) ご契約者（利用者）は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧出来ます。開示等請求窓口は当該事業所とし、開示請求の受付時間は月曜日から土曜日までとし、書面によって直接窓口に出するか、もしくは郵送によるものとします。

開示にかかる手数料は実費とし、コピー代は一枚 10 円いただきます。

9. 秘密保持

- (1) 事業者、介護支援専門員又は従業員は、居宅介護支援を提供する上で知り得たご契約者（利用者）又はその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約の終了した後も続きます。
- (2) 前項にかかわらず、利用者に係るサービス担当者会議での利用など正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、ご契約者（利用者）又はその家族等の個人情報をを用いることができるものとします。

10. サービス提供における事業者の義務（契約書第10条、第11号参照）

- (1) 当事業所では、ご契約者（利用者）に対してサービスを提供するにあたって次のことを守ります。
- ①ご契約者に提供した居宅介護支援について記録を作成し、その完結の日から 2 年間保管するとともに、ご契約者（利用者）または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
 - ②ご契約者（利用者）が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合その他ご契約者（利用者）から申し出があった場合には、ご契約者（利用者）に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付します。
 - ③事業者、介護支援専門員または従業員は、居宅介護支援を提供するうえで知り得たご契約者（利用者）及びその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。（守秘義務）

11. 人権の擁護及び虐待の防止

- (1) 当事業所は、利用者の人権の擁護及び虐待の発生またはその再発を防止するため次の各号に掲げる措置を講ずるものとします。
- ①虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置し定期的に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図ること
 - ②虐待の防止のための指針の整備
 - ③成年後見制度の利用支援
 - ④従業者に対する、虐待の防止のための定期的な研修の実施
 - ⑤上記措置を適切に実施するための担当者の設置
 - ⑥その他、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のために必要な措置

1 2. 身体的拘束等の適正化の推進

- (1) 当事業所は、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という）を行いません。
- (2) 当事業所は、やむを得ず前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。
- (3) 当事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次の各号に掲げる事項を講じるものとします。
 - ①身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること
 - ②身体的拘束等の適正化のための指針の整備
 - ③従業者に対する、身体的拘束等の適正化のための定期的な研修の実施
 - ④上記措置を適切に実施するための担当者の設置
 - ⑤その他、身体的拘束等の適正化のために必要な措置

1 3. 損害賠償について（契約書第 1 2 条参照）

- (1) 事業者の責任によりご契約者（利用者）に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、ご契約者（利用者）に故意又は過失が認められる場合には、ご契約者（利用者）の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められるときに限り、事業所の損害賠償責任を減じる場合があります。

1 4. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

- (1) 契約の有効期間は、契約終結の日からご契約者（利用者）の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の 2 日前までにご契約者から契約終了の申し込みがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。（契約書第 2 条参照）

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。（契約書第 1 3 条参照）

 - ①ご契約者（利用者）が死亡した場合
 - ②要支援認定によりご契約者（利用者）の心身の状況が要支援または自立と判断された場合
 - ③ご契約者（利用者）が介護保険施設に入所した場合
 - ④事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
 - ⑤当事業所が介護保険の指定を取り消され場合又は指定を辞退した場合
 - ⑥ご契約者（利用者）から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい）
 - ⑦事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

(2) ご契約者（利用者）からの解約・契約解除の申し出（契約書第14条、第15条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者（利用者）から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の10日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ①事業者が作成した居宅サービス計画に同意出来ない場合
- ②事業者もしくは介護支援専門員が正当な理由なく本契約に定める居宅介護支援を実施しない場合
- ③事業者もしくは介護支援専門員が守秘義務に違反した場合
- ④事業者もしくは介護支援専門員が故意又は過失によりご契約者の身体・財産・信用を傷つけ又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

(3) 事業者からの契約解除の申し出（契約書第16条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ①ご契約者（利用者）が、契約終結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ②ご契約者（利用者）が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ③当事業所では、利用者に対して安定したサービスを提供するため、職場及び訪問先・利用者宅におけるハラスメント防止のための指針を定めております。その指針に示されている以下の禁止行為に該当する事実が生じた場合
 - A サービス従業者に対する身体的な暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす場合）
 - B サービス従業者に対する精神的な暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、貶めたりする行為）
 - C サービス従業者に対するセクシャルハラスメント（利益・不利益を条件とした性的接触または性的要求をすること、性的言動によりサービス従業者に不快の念を抱かせること等）

15. 事故発生時の対応について

- (1) 指定居宅介護支援サービスの提供によりご契約者（利用者）に事故等緊急事態が発生した場合、事業者は速やかにご契約者（利用者）の家族等、保険者（市町村）、主治医等関係機関へ連絡するとともに、緊急時対応マニュアルに従い必要な措置を講じます。

16. 災害発生時の対応について

- (1) 指定居宅介護支援サービスの提供中に災害等によりご契約者（利用者）に緊急事態が発生した場合、事業者は速やかにご契約者（利用者）の家族等、保険者（市町村）、主治医等関係機関へ連絡するとともに、緊急時対応マニュアルに従い必要な措置を講じます。

令和 年 月 日

指定居宅介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

説明者 聖恵居宅介護支援事業所

職名 _____ 氏名 _____

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、指定居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

利用者

住所

氏名 _____

代理人

住所

氏名 _____

(続柄 _____)

※この重要事項の説明書は、厚生省令第38号（平成11年3月31日）第4条の規定、利用申込者またはその家族への重要事項説明のために作成したものです。

2025.4.1

「5. 当事業所が提供するサービスと利用料金」における別紙

令和 6 年度介護報酬改定により、介護報酬が令和 6 年 4 月 1 日より下記の通りになります

【基本利用料】（1 月あたり）

居宅介護支援費（Ⅰ）・・居宅介護支援費（Ⅱ）を算定していない場合

区 分	要 件	要介護度	金 額
居 宅 介 護 支 援 費 (i)	介護支援専門員 1 人当たりの取扱 件数が 45 未満である場合又は 45 以 上である場合において、45 未満の部 分。	要介護 1・2	10,860 円
		要介護 3・4・5	14,110 円
居 宅 介 護 支 援 費 (ii)	介護支援専門員 1 人当たりの取扱 件数が 45 以上である場合において、 45 以上 60 未満の部分。	要介護 1・2	5,440 円
		要介護 3・4・5	7,040 円
居 宅 介 護 支 援 費 (iii)	介護支援専門員 1 人当たりの取扱 件数が 45 以上である場合、60 以上の 部分。	要介護 1・2	3,260 円
		要介護 3・4・5	4,220 円

居宅介護支援費（Ⅱ）・・ケアプランデータ連携システムの活用並びに事務職員の配置を行っている場合

区 分	要 件	要介護度	金 額
居 宅 介 護 支 援 費 (i)	介護支援専門員 1 人当たりの取扱 件数が 50 未満である場合又は 50 以 上である場合において、50 未満の部 分。	要介護 1・2	10,860 円
		要介護 3・4・5	14,110 円
居 宅 介 護 支 援 費 (ii)	介護支援専門員 1 人当たりの取扱 件数が 50 以上である場合において、 50 以上 60 未満の部分。	要介護 1・2	5,270 円
		要介護 3・4・5	6,830 円
居 宅 介 護 支 援 費 (iii)	介護支援専門員 1 人当たりの取扱 件数が 50 以上である場合、60 以上の 部分。	要介護 1・2	3,160 円
		要介護 3・4・5	4,100 円

【加算】以下の要件を満たす場合は、上記の基本利用料に下記の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加 算 額
初回加算	新規あるいは要介護状態区分が2区分以上変更された利用者に対し指定居宅介護支援を提供した場合(1月につき)。	3,000 円
入院時情報連携加算 (I)	利用者が入院する際に、入院当日中又は入院後3日以内に必要な情報を提供した場合(1月につき1回を限度)。	2,500 円
入院時情報連携加算 (II)	利用者が入院する際に、入院後7日以内に必要な情報を提供した場合(1月につき1回を限度)。	2,000 円
退院・退所加算 (I) イ	病院若しくは診療所(以下「医療機関」という)に入院していた人又は地域密着型介護老人福祉施設若しくは介護保険施設(以下、「介護保険施設等」という)に入所していた人が、医療機関や介護保険施設等から退院・退所するにあたって、介護支援専門員が医療機関若しくは介護保険施設等の職員と面談し利用者に関する必要な情報を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合で、医療機関等との職員から情報収集を1回行った場合(入院又は入所期間中につき1回を限度、また、初回加算との同時算定は不可)。 退院・退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合は、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加するもの。	4,500 円
退院・退所加算 (I) ロ	上記の場合で、その方法がカンファレンスの場合(入院又は入所期間中につき1回を限度、また、初回加算との同時算定は不可)。 退院・退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合は、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加するもの。	6,000 円
退院・退所加算 (II) イ	医療機関や介護保険施設等から退院・退所にあたって医療機関や介護保険施設等の職員と面談し利用者に関する必要な情報を得た上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合で、医療機関等との職員から情報収集を2回以上行った場合(入院又は入所期間中につき1回を限度、また、初回加算との同時算定は不可)。 退院・退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合は、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加するもの。	6,000 円
退院・退所加算 (II) ロ	医療機関や介護保険施設等から退院・退所にあたって医療機関や介護保険施設等の職員と面談し利用者に関する必要な情報を得た上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合で、医療機関等との職員から情報収集を2回行い、そのうち	7,500 円

	1 回以上その方法がカンファレンスの場合（入院又は入所期間中につき 1 回を限度、また、初回加算との同時算定は不可）。 退院・退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合は、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加するもの。	
退院・退所加算（Ⅲ）	医療機関や介護保険施設等から退院・退所にあたって医療機関や介護保険施設等の職員と面談し利用者に関する必要な情報を得た上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合で、医療機関等との職員から情報収集を 3 回行い、そのうち 1 回以上その方法がカンファレンスの場合（入院又は入所期間中につき 1 回を限度、また、初回加算との同時算定は不可）。 退院・退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合は、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加するもの。	9,000 円
通院時情報連携加算	利用者が医師または歯科医師の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師または歯科医師等に対して利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行うとともに、医師または歯科医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画（ケアプラン）に記録した場合。 利用者 1 人につき、1 月に 1 回の算定を限度とする。	500 円
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院等の求めにより、医師等と共に居宅を訪問してカンファレンスを行い、利用者に必要な居宅サービス等の利用調整を行った場合（1 月に 2 回を限度）	2,000 円
ターミナルケアマネジメント加算	24 時間連絡がとれる体制を整備し、かつ必要に応じて指定居宅介護支援を行う事が出来る体制を整備し、在宅で死亡した利用者に対して、別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして、電子情報処理組織を使用する方法により、終末期の医療やケアの方針に関する利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡前 14 日以内に 2 日以上、利用者又はその家族の同意を得て、利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合	4,000 円

【減算】以下の要件に該当する場合、上記の利用料から減算されます。

減算の種類	減算の要件	減 算 額
運営基準減算	指定居宅介護支援の業務が適切に行われず、一定の要件に該当した場合	所定の利用料の 100 分の 50 に相当する金額。 また、運営基準減算が 2 月以上継続している場合には、所定基本利用料は算定しない。

高齢者虐待防止措置 未実施減算	虐待の発生又はその再発 を防止するための措置が講 じられていない場合	所定の利用料の 100 分の 1 に相当する金額。
業務継続計画未策定 減算	感染症もしくは災害のい ずれか又は両方の業務継続 計画が未策定の場合	所定の利用料の 100 分の 1 に相当する金額。

2025.4.1

ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、当事業所の居宅サービス計画
の訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況について

- ① 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合

訪問介護 20%

通所介護 26%

地域密着型通所介護 4%

福祉用具貸与 70%

- ② 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	聖恵ホームヘルパーステーション		82%	ニチイケアセンター竹原みなとまち		17%				
通所介護	聖恵デイサービスセンター		95%	通所介護事業所まとは		4%	ハートフル竹原中央通所介護	1%		
地域密着型 通所介護	デイサービスかもがわ			62%	ケアセンターわかば			37%		
福祉用具貸 与	クオリティ福祉用 具貸与事業所	50%	アルファ薬局	27%	シンエイライフ サポート	9%	ライフ・フィッ ト	8%	エコール福山営 業所	4%